

## महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

शासन निर्णय, वित्त विभाग ऋमांक संकीर्ण-१०८८/१५/(२)/सिवा-१०,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ६ फेब्रुवारी १९८९

- पहा--(१) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-४/आरईएस-५, दिनांक १४ मे १९८६.  
(२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-७/आरईएस-५, दिनांक २८ मे १९८६.

### शासन निर्णय

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी-२५८६/सीआर-४/आरईएस-५, दिनांक १४ मे १९८६ अन्वये असे  
निर्देशित करण्यात आले आहे की, कोणत्याही प्रवर्गतील नवीन पदे निर्माण करण्यावावतचे सर्व प्रस्ताव वित्त विभागाने  
आणि योजनांतर्गत प्रस्ताव वित्त व नियोजन विभागांनी मान्यता दिल्यानंतर मंत्रिमंडळापुढे मान्यतेसाठी सादर करावेत:  
शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. बीजीटी-२५८६/सीआर-७/आरईएस-५, दिनांक २८ मे १९८६ अन्वये वर. नमद. केलेल्या  
वित्त विभागाच्या दिनांक १४ मे १९८६ च्या निर्णयातील आदेश कार्यव्ययी व रोजंदारी कर्मचारी वर्गासहित सर्व  
तंत्रेच्या अस्थापना निर्माण करण्यासाठीही लाग केले आहेत. या प्रणावावत पुढे आणखी विचार करण्यात  
आला असून पदे निर्माण करण्यावर काटेकोर नियंत्रण ठेवण्यावावतच्या आणि कार्यव्ययी व रोजंदारी आस्थापनेवर  
भरती करण्यावावतच्या शासनाच्या निर्णयास अनुसरून आणि या विधयावरील मंत्रालयाच्या कोणत्याही विभागाने  
काढलेल्या, या आदेशांशी विसंगत असलेल्या पूर्वीच्या कोणत्याही आदेशांचे, अधिक्रमण करून खालीलप्रमाणे पुढील  
आदेश काढाऱ्यात येत आहेत.

### कार्यव्ययी आस्थापना

२. सर्व विभागांनी कार्यव्ययी आस्थापनेवरील तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या संख्यावळाचा  
तावडतोव आढावा घ्यावा. असा आढावा उशिरात उशिरा तीन महिन्यांत पुरा करावा. अशा आढाव्यामुळे जे कर्मचारी  
अतिरिक्त ठरतील त्यांना कमी करण्यात यावे. अशा अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांना कमी करण्यावावतचे आदेश निर्गमित  
करतांना संबंधित कामगार कायद्याखाली विहित केलेली पद्धती काटेकोरपणे पाळण्यात यावी.

३. कार्यव्ययी आस्थापनेवरून कमी करण्यात आलेला कर्मचारी, विभागाच्या संबंधित प्रशासकीय घटकांस्तील  
कार्यव्ययी आस्थापनेवर भावी काळात निर्माण होणाऱ्या रिक्त पदावर अग्रक्रम मिळण्यास पाव राहील. परंतु असा  
कर्मचारी त्या पदामाठी विहित केलेल्या अहंतेच्या अटी पूर्ण करीत असला पाहिजे.

४. गज्ज शासनाची विनिर्दिष्ट पूर्व संमती घेतल्याजिवाय यापुढे कोणत्याही विभागाला कार्यव्ययी आस्थापने-  
वरील पदे, त्याराटी तरतुद मंजूर करण्यात आलेली अगली तरीही, निर्माण करता येणार नाहीत. जर अणी पदे  
निर्माण करण्याची गरज भासाली नाही, त्याला वित्त विभागाच्या गंभीरीने शासनाची भान्यता घेण्यासाठी, कार्यक्रमाचा  
संभव नकाशा (Bar Charts of Programme) आणि कर्मचारीवर्गाची आवश्यकता यासह तपशीलवार समर्थन विभागाने  
सादर करावे लागेल.

५. प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने यथायोग्यरीत्या प्रभागित केल्यानंतरच व फक्त तांत्रिक पदावरच कार्यव्ययी  
कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करता येईल. कार्यव्ययी म्हणून अतांत्रिक पदावर अगोदरच नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना पुढे  
चालू ठेवण्याची आवश्यकता आहे किंवा कसे याचा आढावा प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने घ्यावा आणि सदर कर्मचारी-  
वर्ग पुढे चालू ठेवण्यासाठी हे आदेश निर्गमित होण्याच्या नारखेपासून महा महिन्यांच्या आत शासनाची विनिर्दिष्ट मंजूरी  
घ्यावी.

६. शासनाने मंजूर केलेली अशी कार्यव्ययी पदे मृत्यु, राजिनामा, इत्यादी कारणामुळे रिक्त झाली तर शासनाकडे  
कोणताही संदर्भ न करता नियुक्ती अधिकारी रिक्त पदे भरू शकेल.

७. शक्यतो, कर्मचान्यांवर होणारा खर्च व, त्यांच्याकडून झालेले काम यांची सांगड घालप्यात यावी. या तस्वाचा आदर्श शक्यतो पाळण्यात यावा. त्यायोगे कर्मचान्यांवरील खर्च, कामाच्या एकूण खर्चाच्या कांही विहित टक्के-मात्र आधुनिकानाऱ्याग गरधोपटाणी पदे निर्माण केली जाणे, अंग होणार नाही.

८. कार्यव्ययी पदे एकावेली सहा महिन्याहून अधिक काळासाठी आणि काही झाले तरी, पुढील जून महिन्यापलीकडे मंजूर करण्यात येऊ नयेत आणि काटेकोरपणे कामाच्या आवश्यकतेनुसार ती भरली जावीत. प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने निर्माण केलेल्या पदांचा आणि ती पुढे चालू ठेवण्याच्या गरजेचा वर्षातून एकदा आढळावा घ्यावा.

९. यापुढे, ५ लाखांडून कमी खर्चाच्या कामासाठीच्या अंदाजामध्ये कार्यव्ययी कर्मचान्यांसाठी तरतुद करण्यात येऊ नये. शक्यतो संबंधित प्रकल्पाच्या मंजुरीचा प्रस्ताव व कार्यव्ययी पदाच्या निर्मितीचे प्रस्ताव एकाच वेळी शासनास मान्यतेसाठी सादर करावेत. परंतु राज्य शासनाने संबंधित पदे मंजूर केल्यानंतर, इतर वाबींवरोवर अर्थसंकल्पीय तरतुदीची उपलब्धता, कामाच्या अंमलवजावणीसाठी तांत्रिक आणि इतर मंजुरी, सिमेंट, पोलाड इत्यादी सारख्या करून घेण्याची प्राथमिक जवाबदारी जिल्हा स्तरावरील संबंधित अधिकान्यांची राहील. विभाग प्रमुख आणि वरिष्ठ केलेला कार्यव्ययी कर्मचारीवर्ग, कामाच्या समर्पणाशिवाय नियुक्त केला जाणार नाही किंवा चालू ठेवला जाणार नाही हे पहावे.

१०. वरीलप्रमाणे शासनाने यथायोग्य रीतीने, मंजूर केलेल्या कार्यव्ययी पदावर नेमणूक करतेवेळी सर्व विहित नियम, विनियम आणि राज्य शासनातर्फे वेळोवेळी (सेवायोजन कार्यालयांना नंदर्भ करण्यासह) विहित केली जाणारी पद्धती काटेकोरपणे पाळली जावी.

११. कार्यव्ययी आस्थापनेवरील कर्मचान्याच्या नियुक्तीचे आदेश सोवत जोडपत्र-१ मधील प्रपत्राप्रमाणे काढण्यात यावेत. कार्यव्ययी आस्थापनेवरील नियुक्त केलेल्या कर्मचान्याची एका कामावरून दुसऱ्या कामावर, नियुक्तीचे नवे आदेश काढल्याशिवाय, नित्य कमाच्या पद्धतीने वदली करता येणार नाही.

१२. शासनाची विनिर्दिष्ट मान्यता वरीलप्रमाणे घेतल्याशिवाय पदांची निर्मिती केल्यास तसेच असित्त्वात असलेले या विधायावरील नियम व विनियमांचे उल्लंघन करून पदे भरल्यास या मृतीची शासनावडून गंभीर दखल घेण्यात येईल आणि हे आदेश न पालणाऱ्या अधिकान्यांविगड गटोर नारवार्ड केली जाईल.

### रोजंदारीवरील आस्थापना

१३. शासनाच्या असे निर्दर्शनास आले आहे की, रोजंदारीवरील आस्थापना निर्माण करण्याची प्रमाणके एकत्र ही प्रमाणके जेथे अद्याप निश्चित केलेली नाहीत तेथे ती निश्चित करावीत व अन्य प्रकरणात त्यांचे पुनर्विलोकन करावे. कमाल उत्पादकता साध्य करणे आणि राज्याच्या दुर्मिळ अशा अर्थवळाच्या गृतवणुकीतून योग्य तो फायदा मिळवणे, इष्ट अशी कले प्राप्त करून घेणे, ही उद्दिष्टे साध्य करून घेण्यासाठी यापुढे ह्या प्रमाणांचे ठराविक काळाने पुनर्विलोकन करण्यात यावे.

१४. वरीलप्रमाणे प्रमाणकांचे पुनर्विलोकन तीन महिन्यांच्या आत निश्चितपणे पूर्ण करावे आणि अतिरिक्त ठराविक गवं कमचारीवर्ग, विहित कार्यांदर्ती अनुसरून कमी करण्यात यावा.

१५. शासनाने असाही निर्णय घेतला आहे की, सध्या जी काही कामे रोजंदारीवरील आस्थापनेकडून करून घेतली जातात, त्यांचा काळजीपूर्वक आढावा घेऊन त्यांची वारमाही कामे व 'इतर' अणी वर्गवारी करण्यात यावी. वरीलप्रगाणे प्रमाणके सुधाराऱ्य करून वारमाही कामे विभागाकडून करण्यात यावीत. विहित उत्पादन मिळविष्यासाठी, शक्यतोवर घेण्याएवजी कंटाटदारांना आणि किंवा उक्त्या मजुरांना घ्यावीत.

१६. हे वदल करण्यासाठी वदलामध्ये मूचना देण्यासह मंबंधित कामगार विधिविधानानुसार विहित करण्यात आलेली पद्धती, अवलंबित घेण्यात यावी.

१७. वारमाही आणि विगरवारमाही कामासाठी कर्मचान्यांची नियुक्ती करण्यासाठी वापरावधाचे हजेरीपट प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे विभिन्न रंगामध्ये तयार करावेत.

१८. गविष्यामध्ये, रोजंदारी आस्थापनेवरील पदे राज्य शासनाची विनिर्दिष्ट पूर्वसंमती घेऊनच निर्माण करावी आणि ही वाव, वित्त विभागाच्या सहमतीने मान्यतेसाठी शासनाला सादर करावी लागेल.

१९. वर निर्देशिल्याप्रमाणे रोजंदारीवर निर्माण करावयाची पदे, राज्य शासनाने त्या विषयावर वेळोवेळी विहित केलेल्या नियमांनुसार (यात सेवायोग्य आर्योळपास लिहिणे याचाही रामबेश आहे) भरण्यात यावील.

२०. राज्य शासनाच्या पूर्वांगतीशियाय पदे निर्माण केल्यास तसेच योग्य ती पद्धती अनुसरल्याशिवाय ती पदे वैयक्तिकरीत्या स्पष्टीतरण द्यावे लागेल.

२१. हजेरीगविलामध्ये फक्त नांद घेऊन रोजंदारी आस्थापनेवर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्याची सध्याची पद्धत करावयाची असेल, त्यांना जोडपत्र-२ मध्ये दिलेल्या नमुन्यामध्ये योग्य ते नियुक्ती आदेश देणे बंधनकारक राहील; नियुक्ती आदेशामध्ये दर्शविलेला कालावधी संभताच अशा कर्मचाऱ्यांना कमी करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

२२. सामान्यतः अधीक्षक अभियंता आणि/किंवा महमूल आयुक्त इत्यादी सारख्या प्रादेशिक अधिकाऱ्यांपेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या अधिकाऱ्यांना अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये आकस्मिक अडचणी निभावून नेण्यासाठी दोन आठवड्यांपेक्षा अधिक अधिकार देण्यात येत आव्हेत.

२३. हे आदेश रोजगार हमी योजनेखाली पुरविष्यात येणाऱ्या कामांना लागू होणार नाहीत. कारण अशी कामे शासनाच्या तत्संबंधीच्या स्थायी आदेशातुसार सुरु करावयाची असतात. परंतु रोजगार हमी योजना कामाची विभागीय स्तरावरील अधिकारी जोडपत्र-१ प्रमाणे विनिर्दिष्ट नियुक्ती आदेश देऊन आणि त्याची नियुक्ती रोजगार निर्णय त्र्यांक अीजीएस-१२८६/सीआर-२५२/इएमपी-३, दिनांक १ सप्टेंबर १९८७ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे काम बंद वैयक्तिक जवावदारी संबंधित अधिकाऱ्यांवर राहील. मस्टर सहाय्यकाच्या सेवा, काम धांवल्यानंतर किंवा त्याआधी वरील उत्तर पर्यवेक्षी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यासाठी, नियोजन विभागाने निर्गमित कोलेले संबंधित आदेश लागू होतील.

गहाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

माधव गोडबोले,  
शासनाचे विणेष सचिव.

प्रति—

महाराष्ट्राचा गठ-१ (कॅवा व अनुबंधता), महाराष्ट्र, मुंबई.  
महाराष्ट्राचा गठ-२ (कॅवा व अनुबंधता), महाराष्ट्र, नागपूर.  
महाराष्ट्राचा गठ-३ (अमारीगांव), महाराष्ट्र, मुंबई.  
महाराष्ट्राचा गठ-४ (अमारीगांव), महाराष्ट्र, नागपूर.  
अधिकार व कॅवा अधिकारी, मुंबई.

निवारी कॅवापरीदा अधिकारी, मुंबई.

राज्यपालचे गचिव.

मुख्य मंत्रालय गचिव.

नवं नवी आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीक भावायक.  
(णा.म.म.) दत २५९४—२ (१५०७०—२-८९)

क्रमांक :

यांचे कार्यालय,

क्रितांक :

विषय : कार्यव्ययी आस्थापनेवरील नेमणूक

संदर्भ : यांच्या कार्यालयातून  
नोकरीसाठी णिकारण केलेली नावे (गेवा भरतीने साधन).

### कार्यालयीन आदेश

श्री. .... यांची या आदेशान्वये निव्वळ  
तात्पुरत्या स्वरूपाची ..... म्हणून ..... या  
वेतनश्रेणीत ते ज्या तारखेला कामावर हजर होतील त्या तारखेपासून कार्यव्ययी आस्थापनेवर नेमणूक करण्यात येत आहे.  
ही नेमणूक या पदासाठी मान्य झालेल्या ..... कालावधीपर्यंत  
या कामासाठी ..... यांचे आदेश क्रमांक .....  
दिनांक ..... याअन्वये करण्यात आली  
असून नियुक्तीची समाप्ती या कालावधीअंदर किंवा कामाची समाप्ती/कामाचे निलंबन यापेकी जे आधी घडेल त्यावेळी  
होईल, या कालावधीत कोणत्याही वाजूकडून एक महिन्याची आगाऊ मूऱ्हना देऊन सेवेची समाप्ती करता येईल.

२. महाराष्ट्र सार्वजनिक वांधकाम नियमपुस्तिकामधील तरतुदीनुसार वार्यव्ययी आस्थापनेच्या अटी व शर्ती  
अन्वये या नेमणूकीचे नियमन केले जाईल. ही नेमणूक उमेदवाराने, त्या पदाच्या विहित अर्हतेच्या संदर्भात आवश्यक तो  
पुरावा गावर केल्याच्या व विहित वयोमयदित असल्याच्या आणि जारीरिक पावतंचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर  
करण्याच्या अधीन राहील.

३. श्री. .... यांनी हे आदेश निर्गमित झाल्यापासून १० दिवसांचे  
आत ..... या कार्यालयात कामावर हजर क्वावे, अन्यथा हे आदेश  
रद्दवातल आल्याचे गमजण्यात येईल.

(सही)

नियुक्ती प्राधिकारी यांचे नाव व पदनाम.

प्रति

क्रमांक :

यांचे कार्यालिय,

दिनांक :

## विषय : कामगाराची नेमणूक

## कार्यालयीन आदेश

श्री/श्रीमती ..... यांची 'या आदेशान्वये निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची कामगार/..... म्हणून रोजंदारी आस्थापनेवर ते ज्या तारखेला कामावर हवेर होतील त्या तारखेपासून नेमणूक करण्यात येत आहे. त्यांच्या नावाचा समावेश किरकोळ हुंजेरीणटामध्ये ..... च्या जास्ती नसेल इतक्या कालावधीसाठी केला जाईल 'आणि त्यांची नियुक्ती या कामासाठी राहील. ही नियुक्ती ..... यांनी निर्गमित केलेल्या त्यांच्या क्रमांक ..... दिनांक ..... च्या वरील कारणासाठी कामगारांच्या नेमणूकीबाबतच्या प्राधिकार पत्राप्रभाणे ..... दिवसांसाठी करण्यात येत आहे. नियुक्तीची समाप्ती वर नमूद केलेल्या नियुक्तीच्या कालावधीअखेर किंवा कामाची समाप्ती/कामाचे निलंबन ग्राहकी जे आधी घडेल त्यावेळी होईल. या कालावधीत कोणत्याही वाजूकाढून खागाऊ सुचना न देता नियुक्ती समाप्त होऊ शकेल.

२. श्री/श्रीमती ..... यांनी हे आदेश निर्गमित शाल्यापारानु ३ दिवसांचे आत येथील कामाच्या जारी ..... समोर उपस्थित रहावे. अन्यथा हे आदेश रद्दवातल झाल्याचे समजण्यात येईल.

(सही)

नियुक्ती प्राधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम.

प्रति,